



Epurer la boîte de réception HelloDoc

Nous conseillons une épuration de la boîte de réception au minimum 1 fois / mois

1. Dans la boîte de réception HelloDoc, une fois les documents traités et transférés, cliquez sur **Options (...)** > **Epurer jusqu'au ...**

The screenshot shows the HelloDoc interface with an inbox table and a context menu open over the 'Options (...)' button. The 'Epurer jusqu'au...' option is highlighted in yellow.

Ty...	Al...	St...	De	Objet	Date
			HelloDoc		01/01/2021 00:00
			HelloDoc		05/04/2021 00:00
			HelloDoc		01/05/2021 00:00
			HelloDoc		08/05/2021 00:00
			HelloDoc		13/05/2021 00:00
			HelloDoc		24/05/2021 00:00
			HelloDoc		14/07/2021 00:00
			HelloDoc		15/08/2021 00:00
			HelloDoc		01/11/2021 00:00

2. Indiquez une date limite (conseillé 2 semaines en arrière), cochez les cases "messages lus", "messages", "résultats hprim", "alarmes" puis cliquez sur OK.

The dialog box 'Epuration de la boîte de réception' is shown with the following settings:

- Epuration jusqu'au : 11/11/2022 (inclus)
- ETAT DES MESSAGES À ÉPURER:
 - Messages lus
 - Messages non lus
- TYPE DES MESSAGES À ÉPURER:
 - Messages
 - Résultats HPRIM
 - Alarmes

A warning message states: 'Cet utilitaire va supprimer tous les messages jusqu'à la date spécifiée (inclusive). Assurez-vous que la date saisie est correcte avant de lancer le traitement.'

Buttons: OK, ANNULER, AIDE